

UCHWAŁA NR 174/XXVI/2005r
RADY POWIATU W SIERPCU
z dnia 17 czerwca 2005r

**w sprawie założenia publicznej szkoły ponadgimnazjalnej trzyletniego
liceum ogólnokształcącego na podbudowie gimnazjum pod nazwą
Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Sierpcu przy ul. Armii Krajowej 10.**

Akt Założycielski Szkoły Publicznej

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1, ust. 3, ust. 5a, art. 9 ust. 1 pkt. 3 lit. „b”, art. 58 ust.1, 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz art. 12 pkt. 8 lit „i” ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1.

Założyć z dniem 1 września 2005 r. publiczną szkołę ponadgimnazjalną – trzyletnie liceum ogólnokształcące dla młodzieży na podbudowie gimnazjum pn. Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Sierpcu przy ul. Armii Krajowej 10.

§2.

Typ szkoły publicznej: liceum ogólnokształcące dla młodzieży na podbudowie gimnazjum.

§3.

Przyjąć statut Liceum Ogólnokształcącego w Sierpcu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od 1 września 2005 r.

Przewodniczący Rady
/-/
Hanna Kurta

Załącznik nr 1
Do Uchwały Nr 174/XXV/2005
Rady Powiatu w Sierpcu
z dnia 17 czerwca 2005 r.

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO w SIERPCU

ul. Armii Krajowej 10
(na podbudowie gimnazjum)

Spis treści:

1. Nazwa szkoły. Przepisy ogólne i podstawowe.
2. Cele i zadanie szkoły.
3. Organy szkoły.
4. Organizacja szkoły.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Uczniowie szkoły.
7. Postanowienia końcowe.

I. Nazwa szkoły. Przepisy ogólne i podstawowe informacje.

§ 1

Ilekrót w poniższym Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:

Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami oraz Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002 r zmieniające rozporządzenie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 10, poz. 96).

Szkołe - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące.

§ 2

Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Sierpcu przy ul. Armii Krajowej 10.

§ 3

Szkoła jest szkołą publiczną dla młodzieży w rozumieniu Ustawy, z siedzibą w budynku stanowiącym własność skarbu państwa.

§ 4

Szkoła kształci młodzież w przedmiotach ogólnokształcących.

§ 5

Siedzibą szkoły jest Zespół Szkół Nr 1 w Sierpcu ul. Armii Krajowej 10.

§ 6

Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Sierpecki.

§ 7

Liceum Ogólnokształcące dokonuje naboru do klas pierwszych absolwentów gimnazjum. Okres trwania nauki w Liceum Ogólnokształcącym trwa 3 lata.

§ 8

Szkoła prowadzi internat, bibliotekę i świetlicę.

§ 9

Tzw. nachylenia kształcenia w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Komitetem Rodzicielskim, organem prowadzącym i nadzorującym szkołę.

§ 10

Na terenie Liceum Ogólnokształcącego nie mogą prowadzić żadnej działalności partie i organizacje polityczne.

II. Cele i zadania szkoły.

§ 11

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej religijnej z zachowaniem pełnej tolerancji gwarantowanej przez konstytucję,
- 6) szkoła w miarę swoich możliwości otacza opieką wychowawczą uczniów zagrożonych społecznie przy pełnej współpracy z domem rodzinnym lub opiekuńczym.

§ 12

Sposoby realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

1. Zadania przypisane szkole realizowane są poprzez wykorzystanie pełnej bazy dydaktycznej i materialnej szkoły.
2. Uczeń otrzymuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną w ramach posiadanych przez szkołę możliwości tj. od nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, kierownictwa szkoły oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. Uczeń w rozwijaniu swoich zainteresowań może korzystać z kółek przedmiotowych płatnych ze środków organu prowadzącego, z Komitetu Rodzicielskiego lub z innych funduszy.

4. Zadania szkoły realizowane są przy pełnym współdziałaniu domu rodzinnego lub opiekuńczego w procesie edukacji i wychowania uczniów.

§ 13

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły.

1. Szkoła określa sposób wykonywania zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje kierownik wycieczki (wychowawca) wraz z opiekunami. Ilość opiekunów w grupie regulują oddzielne przepisy.
4. Opiekę nad uczniami odbywającymi praktykę zawodową sprawuje opiekun wyznaczony przez szkołę i zakład pracy.
5. Nauczyciel pełni dyżur w czasie przerw szkolnych zgodnie z harmonogramem dyżurów na dany rok.
6. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel winien znajdować się w wyznaczonym miejscu.
7. W czasie imprez nadobowiązkowych i pozalekcyjnych rodzice winni współuczestniczyć w opiece nad wychowankami szkoły w roli asystentów wychowawcy.
8. Szkoła prowadzi internat i świetlicę, których funkcjonowanie określone jest oddzielnym regulaminem.

§ 14

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział młodzieży szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności požądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

III. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Komitet Rodzicielski,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

Kompetencje organów szkoły.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) sprawuje nadzór nad realizacją uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 5) dysponuje środkami finansowymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych prawa oświatowego,
 - 7) dokonuje skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie w oparciu o uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 8) zwołuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Zgodnie z Kodeksem Pracy jest kierownikiem zakładu w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi, a w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem pracy,
 - 3) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły - do kompetentnych władz,
 - 4) przyjmuje pracowników, uczniów oraz rodziców w sprawach skarg i wniosków,
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Komitetem Rodzicielskim i Samorządem Uczniowskim Szkoły.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Komitetem Rodzicielskim oraz Radą Pedagogiczną może zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia ogólnego.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powierza funkcje wicedyrektorów.

§ 16

Rada Pedagogiczna.

Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. **Do podstawowych zadań Rady pedagogicznej należy:**
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy Szkoły,
 - 3) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
 - 4) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów.
2. **Rada Pedagogiczna** przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała go po uzyskaniu opinii Komitetu Rodzicielskiego i Samorządu.
3. **Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:**
 - 1) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców i Samorządu,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) zatwierdzanie wniosków Dyrektora Szkoły dotyczących kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli,
 - 7) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę,
 - 8) zatwierdzanie Szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.
4. **Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:

- 1) oceniania z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły i występowania z wnioskami do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- 2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- 3) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole, w takich przypadkach organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- 4) uczestniczenia w rozwiązaniu spraw wewnętrznych Szkoły,
- 5) występowania do Dyrektora Szkoły z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę unieważnia uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 17

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który jest społecznym organem szkoły zwanym dalej "samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski na wniosek dyrektora szkoły wydaje opinie o pracy nauczycieli podlegających ocenie pracy zawodowej.
6. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami i kryteriami ocen ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 18

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 2. Organy szkoły mają obowiązek informowania na bieżąco o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach poprzez:
 - 1) plenarne zebranie Rady Pedagogicznej,
 - 2) zamieszczanie informacji w księdze zarządzeń, gdy ich charakter tego wymaga,
 - 3) ogłaszania na tablicy informacyjnej, gdy decyzje lub działania nie mają charakteru zarządzenia.
 3. W przypadku sytuacji konfliktowych wewnątrz lub na zewnątrz szkoły każdy z organów szkoły, pracownicy oraz uczniowie mają możliwość obrony swego stanowiska.
 4. W przypadku konfliktu Rada Pedagogiczna - samorząd - stroną rozstrzygającą będzie dyrektor szkoły lub powołana do rozstrzygnięcia konfliktu komisja w skład, której weszliby przedstawiciele stron, po dwie trzy osoby z każdej ze stron.
 5. W konflikcie Rada Pedagogiczna - dyrekcja - stroną rozstrzygającą będzie organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego, ale po wykorzystaniu możliwości wewnętrznego rozwiązania konfliktu.
 6. We wszystkich sprawach spornych pomiędzy pracownikami szkoły a dyrektorem - rolę mediatora przejmuje komisja reprezentująca strony, po trzy osoby z każdej ze stron, zasięgająca opinii związków zawodowych, wskazanych przez pracownika.
 7. Komisje taką powołuje się w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu bezpośrednio pomiędzy stronami.
 8. W konflikcie nauczyciel - uczeń lub rodzic- rolę mediatora przejmuje dyrektor lub inny funkcyjny pracownik szkoły.
- Należy w tych przypadkach wykorzystać wszelkie możliwe sposoby polubownego rozstrzygnięcia sporu z zachowaniem zwyczajowo przyjętych norm kulturowych.

§ 19

Zadaniem osób powołanych na stanowiska wicedyrektorów i kierownika gospodarczego - jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą.

1. Przydział czynności wicedyrektora w zakresie (dydaktycznym) pedagogicznym:

- 1) opracowywanie tygodniowego przydziału czynności dla nauczycieli,
- 2) tygodniowego rozkładu lekcji dla uczniów,
- 3) hospitowanie lekcji, zajęć pozalekcyjnych oraz wypełnianie obowiązków z tym związanych (tj. omówienie hospitacji, sporządzenie notatki pohospitacyjnej, a także wydanie zaleceń pohospitacyjnych),
- 4) nadzorowanie dokumentacji pedagogicznej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, dokumentacja egzaminów wstępnych i dojrzałości),
- 5) pełnienie funkcji dyrektora szkoły podczas jego nieobecności,
- 6) wspomaganie wszystkich pracowników w realizacji powierzonych zadań,
- 7) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły.

Uprawnienia:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności i podejmowanie decyzji w jego imieniu zgodnie z przyjętymi kierunkami działania szkoły,
- 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli i uczniów,
- 3) opiniowanie zatrudnienia i przenoszenie nauczycieli, zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- 4) opracowanie propozycji przydziału czynności dla nauczycieli,
- 5) prowadzenie rad pedagogicznych i szkoleniowych pod nieobecność dyrektora,
- 6) prawo (pełniąc nadzór pedagogiczny) do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli,

- 7) obniżenie pensum dydaktycznego zgodnie z aktualnym zarządzeniem MEN.

Odpowiedzialność służbowa za:

- 1) wykonanie w przepisowym terminie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) rozliczanie kart pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) posiadanie aktualnych programów nauczania do wszystkich przedmiotów,
- 5) dokumentację przebiegu nauczania, egzaminów wstępnych i dojrzałości,
- 6) Inne prace zlecone przez dyrektora.

2. Przydział czynności wicedyrektora w zakresie wychowawczym:

Kompetencje:

- 1) opracowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej, planu wychowawczego szkoły i kierowania ich realizacją,
- 2) organizowanie pracy wychowawczej nauczycieli,
- 3) w ramach zespołu wychowawczego:
 - a) opracowywanie tematyki godzin wychowawczych,
 - b) opracowywanie tematyki apeli i uroczystości szkolnych,
 - c) rozpatrywanie podań o przyznanie zapomóg, zasiłków socjalnych i stypendiów.
 - d) opracowywanie w miarę potrzeb niektórych zapisów statutu szkoły,- ustalenie przyczyn łamania dyscypliny szkoły oraz ustanowienie odpowiednich środków przeciwdziałających temu zjawisku,
 - e) opiekowanie się uczniami, którzy weszli w kolizję z prawem i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - f) organizowanie opieki nad młodzieżą zamieszkałą na stacji w internacie oraz dojeżdżającą,
 - g) wnioskowanie o udzielenie kar porządkowych i nagród dyrektora,
 - h) stały kontakt z pedagogiem szkolnym,
 - i) współpraca z organizacjami młodzieżowymi i uczniowskimi,
 - j) hospitowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli, udzielenie im wszechstronnego instruktazu i niezbędnej pomocy przy omawianiu lekcji i wydawanie zaleceń,
 - k) współpraca z Komitetem Rodzicielskim,
 - l) organizowanie i nadzorowanie działalności Szkół Zaocznych dla Dorosłych,
 - m) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji funkcji opiekuńczo-wychowawczej (Sąd, Prokuratura, Policja, Powiatowy Urząd Pracy, Por. Psych. Pedagogiczna, etc.).
- 4) kierowanie internatem w zakresie wychowawczym:
 - a) współdziałanie z dyrektorem szkoły w opracowaniu rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) hospitowanie zajęć wychowawczych wychowanków internatu,
 - c) udzielanie wychowawcom instruktazu i niezbędnej pomocy przez omawianie hospitowanych zajęć i wydawanie zaleceń.

Uprawnienia:

- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności i podejmowanie decyzji w jego imieniu zgodnie z przyjętymi kierunkami działania szkoły,
- 2) wnioskowanie do dyrektora szkoły nagród i odznaczeń dla nauczycieli i uczniów,
- 3) prowadzenie Rad Pedagogicznych i szkoleniowych,
- 4) współdziałanie z dyrektorem szkoły przy ustalaniu oceny pracy zawodowej nauczycieli i dokonywanie wpisów do informacji o pracy pedagogicznej nauczyciela,
- 5) kontrola dokumentacji pedagogicznej: arkuszy ocen, dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
- 6) obniżanie pensum dydaktycznego zgodnie z aktualnym zarządzeniem MEN,

- 7) wydawania bieżących decyzji w ramach obowiązujących przepisów, a dotyczących organizacji opieki i wychowania w internacie,
- 8) w zakresie polityki kadrowej wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie:
 - a) zatrudniania i przenoszenia wychowawców internatu,
 - b) zatrudniania, przenoszenia i zwalniania innych pracowników internatu,
- 9) przyznawania wychowawcom w internacie nagród kuratora i ministra oraz dyrektora szkoły,
- 10) współdziałanie z dyrektorem szkoły przy ustalaniu oceny pracy dydaktyczno-wychowawczej wychowawców internatu,
- 11) wnioskowanie w zakresie wysokości premii uznaniowej pracowników internatu,
- 12) kierowanie pracą wychowawców internatu.

Odpowiedzialność służbowa za:

- 1) realizację planu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) organizację i przebieg uroczystości zaplanowanych w "Kalendarzu szkolnym",
- 3) opracowywanie sprawozdań i statystyk,
- 4) planowanie dyżurów nauczycieli na ferie zimowe,
- 5) prowadzenie preorientacji zawodowej i informacji o szkołach wyższych,
- 6) organizowanie spotkań z rodzicami,
- 7) prace i funkcjonowanie Internatu:
 - a) zapewnienie wychowankom opieki w czasie odbywania przez nich nauki poza miejscem stałego zamieszkania (w internacie),
 - b) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia i zakwaterowania,
 - c) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych oraz bezpieczeństwa wychowanków,
 - d) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - e) kształcenie - zgodnych z założeniami demokratycznego wychowania postaw ideowych wychowanków,
 - f) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - g) upowszechnienie kultury fizycznej oraz nawyków stałego uprawiania sportu i dbałość o stan zdrowia,
 - h) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo - gospodarczych,
 - i) wyrabianie zaradności życiowej wychowanków, rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - j) prawidłowe prowadzenie dokumentacji jak:
 - dzienniki zajęć grup wychowawczych,
 - księga wyjść i wyjazdów wychowanków,
 - roczny plan pracy internatu,
 - plan dyżurów personelu pedagogicznego,
 - książka protokołów rady wychowawczej internatu,
 - notatki pohospitacyjne.
 - k) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

3. Kompetencje i obowiązki kierownika gospodarczego

1. Do obowiązków kierownika gospodarczego należy:

- 1) organizowanie całokształtu pracy administracyjnej Szkoły i internatu, kierowanie pracą personelu administracyjnego i obsługowego oraz prowadzenie właściwej gospodarki środkami materialnymi Szkoły i internatu, za którą jest odpowiedzialny.

- 2. Szczegółowe zadania i obowiązki kierownika gospodarczego w Szkole to:**
- 1) znajomość przepisów i zarządzeń z zakresu powierzonych obowiązków,
 - 2) kierowanie pracą podległych pracowników administracyjnych oraz nadzorowanie dyscypliny w/w pracowników,
 - 3) prowadzenie dokumentacji zarobkowej pracowników,
 - 4) dokonywanie zaopatrzenia Szkoły i internatu w meble, sprzęt, pomoce dydaktyczne, materiały gospodarcze,
 - 5) nadzorowanie porządku i czystości w szkole,
 - 6) dbanie o konserwację urządzeń,
 - 7) dbanie o racjonalną gospodarkę paliwami, energią elektryczną, wodą i gazem,
 - 8) dokonywanie okresowych przeglądów zabezpieczenia mienia szkoły przed kradzieżą i zabezpieczenia przeciwpożarowego,
 - 9) planowanie remontów i prac konserwacyjnych i czuwanie nad ich przebiegiem,
 - 10) kierowanie pracą kancelarii szkoły,
 - 11) współuczestnictwo w tworzeniu planu finansowego szkoły,
 - 12) wnioskowanie w sprawie premii dla pracowników administracji i obsługi,
 - 13) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora Szkoły oraz jego zastępców wynikających ze stanowiska służbowego i bieżących potrzeb.
- 3. Szczegółowe zadania: obowiązki kierownika gospodarczego w Internacie to:**
- 1) przeprowadzenie kontroli w magazynie: pościelowym, przemysłowym i żywnościowym,
 - 2) wnioskowanie w sprawie planowania i przebiegu remontów w internacie,
 - 3) kształtowanie atmosfery pracy w gronie wychowawców i pracowników administracyjno-usługowych z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia,
 - 4) przestrzeganie i wykonywanie przepisów i zaleceń władz szkolnych oraz dyscypliny pracy w internacie,
 - 5) prawidłowe administrowanie gospodarką internatu, dysponowanie środkami materialnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 20

Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcami zapoznają rodziców uczniów klas pierwszych ze szczególnymi zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły na zebraniach zorganizowanych we wrześniu.
2. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym informują rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie w bieżącym roku szkolnym.
3. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać rodziców i uczniów z aktualnymi przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz ewentualnych egzaminów, gdy przepisy dopuszczają taką możliwość.
4. Rodzice mogą wyrazić i przekazać organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę opinię na temat pracy szkoły.
5. Rodzice otrzymują informacje o uczniu w czasie wyznaczonym przez szkołę albo w terminie ustalonym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i w każdej innej sytuacji, kiedy zachodzi taka potrzeba.
6. Szkoła organizuje spotkanie z rodzicami raz na kwartał. Zebranie takie organizuje wychowawca. Wychowawca klasy, na życzenie rodziców uczniów, może poprosić na zebranie nauczycieli przedmiotów, a także funkcyjnych pracowników szkoły.

§ 21

Komitet Rodzicielski. Rodzice i ich współdziałanie ze szkołą.

Wspólne zadania dydaktyczno - wychowawcze upowazniają Szkołę i rodziców do pełnej zaufania współpracy, wzajemnego informowania oraz szczerości we wzajemnych kontaktach.

Formy współdziałania rodziców z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów:

- 1) bieżące kontakty,
- 2) udział w spotkaniach okresowych,
- 3) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, poprzez swoich reprezentantów działających w Komitecie Rodzicielskim,
- 4) inne formy wprowadzane w miarę potrzeb.

Stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów danej klasy w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.

Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
- 2) znajomości dokumentów prawnych regulujących funkcjonowanie Szkoły, w szczególności zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania Dyrekcji Szkoły oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewniać swoim dzieciom właściwe warunki nauki w domu rodzinnym, a w szczególności zakupić lub dopilnować dostępu do niezbędnych podręczników i innych pomocy naukowych zalecanych przez nauczycieli
- 2) mobilizować swoje dzieci do systematycznej i rzetelnej nauki,
- 3) udzielać innej niezbędnej pomocy swojemu dziecku w celu właściwej realizacji obowiązków szkolnych,
- 4) uczestniczyć w różnych formach kontaktu ze Szkołą i w miarę możliwości w życiu klasy i szkoły,
- 5) poinformować Szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia.

IV. Organizacja szkoły

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W projekcie organizacji przydziału czynności szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę lub z funduszy Komitetu Rodzicielskiego.
4. Wstępnego przydziału czynności dla nauczycieli i pracowników dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca na każdy następny rok szkolny, a ostatecznego do 30 sierpnia przed rozpoczynającym się rokiem szkolnym.
5. Zmian w przydziale czynności dokonuje się na podstawie aneksu do arkusza organizacyjnego.
6. Projekt organizacyjny i przydział czynności zatwierdza do realizacji organ prowadzący szkołę.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub autorskich - dopuszczonych do użytku szkolnego i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale klasowym powinna wynosić od 20 do 35 uczniów.
3. Nie tworzy się oddziału klasowego, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 20.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Pomiędzy lekcjami organizuje się przerwy trwające, w tym: 15 minut - przerwa długa i obiadowa.
4. Zajęcia lecyjne w Szkole rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.

§ 26

1. W szkole działają koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne opłacane z budżetu Komitetu Rodzicielskiego, organu prowadzącego lub innych instytucji.
2. Liczba uczestników takich zajęć wynosić powinna nie mniej niż 10 osób.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującym na takie praktyki
2. Dyrektor szkoły przydziela praktykantowi nauczyciela, który otrzymuje za kierowanie praktykami osobne wynagrodzenie, zgodnie z aktualnymi przepisami i który odpowiada za prawidłowy przebieg praktyk.

§ 28

1. Szkoła może organizować dla uczniów w okresie jesienno-zimowym gorące mleko (koszty pokrywa Komitet Rodzicielski).
2. Uczniowie szkoły mogą też korzystać z obiadów w stołówce internatu po uiszczeniu za nie opłaty.

§ 29

Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka szkolna i zadania nauczyciela bibliotekarza umożliwiają realizację zadań w zakresie:

- szatnię,
- kancelarię,
- sekretariat,
- księgowość,
- kasę.

V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - 1) nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez:
 - a) rytmiczną realizację programu,
 - b) systematyczne i różnorodne ocenianie wiedzy i edukacji uczniów,
 - c) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) bezstronne i obiektywnie ocenianie uczniów i sprawiedliwe ich traktowanie,
 - e) powtarzanie i utrwalanie materiału programowego doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,
 - f) w razie niepowodzeń udzielanie uczniom pomocy w ich przezwyciężeniu w oparciu o rozpoznanie potrzeb,
 - g) angażowanie uczniów do tworzenia zaplecza pomocy dydaktycznych,
 - h) dbanie o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
 - 2) nauczyciel ma prawo do pełnej autonomii w zakresie:
 - a) wyboru i autoryzowania obowiązującej wersji programowej,
 - b) doboru metod nauczania zgodnych z obowiązującymi zasadami dydaktyki.
 - 3) nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad młodzieżą podczas wszystkich uroczystości szkolnych, a podczas imprez typu dyskoteka szkolna - co najmniej jeden raz w roku pełnić na niej dyżur.

§ 35

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe dalej zwane komisjami przedmiotowymi.
2. Na terenie szkoły działają następujące komisje stałe:
 - 1) komisja przedmiotów humanistycznych,
 - 2) komisja przedmiotów pomocniczych,
 - 3) komisja wychowania fizycznego i sportów obronnych.
3. Dopuszcza się doraźne powoływanie komisji do wykonania określonego zadania Komisja taka rozwiązuje się po zrealizowaniu powierzonego zadania.
4. Cele i zadania komisji przedmiotowej obejmują:
 - 1) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) uzgadnianie metod badania wyników nauczania w określonych klasach,

- 3) opracowywanie zestawów pytań egzaminacyjnych z poszczególnych przedmiotów maturalnych,
- 4) modernizowanie pracowni i klasopracowni w zależności od potrzeb szkoły,
- 5) przeprowadzanie konkursów i olimpiad,
- 6) wymiana doświadczeń zawodowych na spotkaniach nauczycieli w obrębie poszczególnych komisji,
- 7) składanie sprawozdań dwa razy w roku z realizacji planu pracy komisji,
- 8) ustalanie ogólnych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów,
- 9) komisję reprezentuje przewodniczący wybrany co roku przez członków komisji,
- 10) członków komisji socjalnej reprezentujących Radę Pedagogiczną wybiera Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym na radzie plenarnej w sierpniu.

§ 36

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności poprzez:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w pkt.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala tematykę zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi wspólne działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów uzdolnionych jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) udzielenia informacji o postępach wychowanków w nauce, w szczególności przekazania danych dotyczących przewidywanych ocen niedostatecznych okresowych i rocznych,
 - b) poznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - c) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - d) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi uczniowi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (pedagog, psycholog).
3. Wychowawca spełnia swe zadania poprzez różne formy działania z uwzględnieniem wieku uczniów, potrzeb szkoły i warunków środowiskowych w szczególności poprzez:
 - 1) godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 2) organizowanie wycieczek,
 - 3) spotkania z rodzicami,
 - 4) uroczystości szkolne i inne formy przyjęte w praktyce szkolnej, a służące wychowaniu ucznia.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji, właściwych placówek i instytucji oświatowych.
5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać się ze stanem zdrowotnym swoich wychowanków i współdziałać z pielęgniarką szkolną.
6. Ma obowiązek uczestniczyć w wycieczkach lub imprezach szkolnych odbywanych przez przydzieloną mu klasę (zastępstwo może być ustalone z grona nauczycieli uczących w szkole).

VI. Uczniowie szkoły

§ 37

1. Szkoła określa zasady rekrutacji zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania do szkół.
2. Szkolna komisja rekrutacyjna ma prawo do:
 - 1) ustalania warunków rekrutacji do szkół,
 - 2) bezpośredniej informacji o kierunkach kształcenia i zasadach rekrutacji w formie ogłoszeń, folderów, spotkań z młodzieżą szkół gimnazjalnych, spotkań z rodzicami oraz dni otwartych szkoły,
 - 3) w ramach posiadanych kompetencji corocznie ustalać ostateczne warunki rekrutacji.

§ 38

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów odbywa się wg zasad zawartych w odpowiednich zarządzeniach oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 39

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA

UCZEŃ MA PRAWO DO:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 2) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w zrozumieniu treści programowych,
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny posiadanej wiedzy,
- 4) uzyskania dokładnej informacji o stosowanych kryteriach i zasadach przy ocenianiu z poszczególnych przedmiotów,
- 5) zgłoszenia jednego nieprzygotowania z danego przedmiotu w ciągu semestru bez ponoszenia za to konsekwencji w postaci oceny niedostatecznej (dopuszcza się większą ilość nieprzygotowań ustalanych indywidualnie przez nauczyciela i klasę),
- 6) systematycznego oceniania,
- 7) znać zakres materiału przewidzianego do kontroli,
- 8) informacji o sprawdzianie podanej z tygodniowym wyprzedzeniem, a jeżeli zakres materiału do powtórzenia jest bardzo obszerny - z wyprzedzeniem dwutygodniowym,
- 9) równomiernego obciążania sprawdzianami pisemnymi tzn. nie więcej niż jednym sprawdzianem dziennie, a nie więcej niż trzema w tygodniu,
- 10) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci samorządu uczniowskiego i samorządów klasowych,
- 11) korzystania z gabinetu pielęgniarstwa,
- 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek szkolnych,
- 13) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewniających pełne bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 14) korzystania z pomocy materialnej, udzielanej ze środków Komitetu Rodzicielskiego lub ze środków przydzielanych przez organ prowadzący lub nadzorujący szkołę,
- 15) poszanowania swej godności osobistej, swojego dobrego imienia oraz swej własności osobistej,
- 16) proponowania i uzasadniania oceny zachowania swojej i swoich kolegów,
- 17) uczniowie - organizatorzy imprez szkolnych - do przeznaczenia 50% z dochodu imprezy na potrzeby klasy.

UCZEŃ MA OBOWIĄZEK:

- 1) szanować godność i własność osobistą wszystkich osób, społeczności szkolnej i państwowej,
- 2) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji,

- 3) przynosić na zajęcia lekcyjne podręczniki szkolne i korzystać z nich w/g wskazówek nauczyciela,
- 4) prowadzić zeszyty przedmiotowe w/g wymagań i wskazówek udzielanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
- 5) starannego i samodzielnego wykonywania prac domowych,
- 6) chodzić w szkole w miękkim obuwiu,
- 7) przestrzegać ustalonych zasad funkcjonowania szatni takich jak: nie nosić do szkoły drogich i cennych rzeczy, większych kwot pieniędzy,
- 8) zgłaszać zagrożenia wynikające z niewłaściwego zabezpieczenia urządzeń wyposażenia lub stanu technicznego sal i pracowni szkolnych - w których odbywają się zajęcia lekcyjne,
- 9) otaczać opieką kolegów klas pierwszych,
- 10) bezwzględnie podporządkowania się planowi ewakuacji szkoły (w razie potrzeby),
- 11) ponieść konsekwencje za spowodowane przez siebie zniszczenia mienia w szkole i poza nią (finansowe),
- 12) kulturalnie zachowywać się na terenie szkoły i poza nią,
- 13) nie łamać obowiązujących i uznanych norm współżycia,
- 14) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły i innym osobom na imprezach szkolnych, przestrzegać statutu szkoły,
- 15) klasa ponosi odpowiedzialność za właściwy przebieg organizowanej przez siebie imprezy szkolnej:
 - a) ponosi odpowiedzialność za zniszczenia wynikłe z przebiegu imprezy,
 - b) ustala dyżury rodziców i zabezpieczenia szatni,
 - c) sprzęta pomieszczenia, w których odbywała się impreza.

§ 40

NAGRODY I KARY

1. Ucznia można nagradzać za:

- 1) rzetelną naukę i pracę użyteczną,
- 2) wzorową postawę uczniowską,
- 3) wybitne osiągnięcia,
- 4) trwały wkład w rozwój bazy szkolnej.

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała dyrektora szkoły,
- 2) dyplom uznania (dyplom ambasadora),
- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) przyznanie tytułu: „Najlepszy Absolwent Szkoły”.

3. Ucznia można karać za naruszanie postanowień statutu szkoły.

4. Rodzaje kar:

1. upomnienie wychowawcy klasy,
2. upomnienie dyrektora szkoły (wpis do dziennika lekcyjnego),
3. przeniesienie do innej klasy,
4. zawieszenie w prawach ucznia (w przypadku przestępstw kryminalnych i wytoczonych spraw prokuratorskich).

5. **Uczeń ma prawo do odwołania się od ustalonej kary w przeciągu trzech dni do dyrektora szkoły.**
6. **W przypadku podtrzymania ustalonej kary przez dyrektora szkoły uczeń ma prawo do złożenia odwołania w ciągu trzech dni od daty otrzymania odpowiedzi - do organu prowadzącego szkołę.**
7. **Za poinformowanie rodziców o tych karach odpowiedzialny jest wychowawca klasy.**

§ 41

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jeżeli:

- 1) nagminnie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne lub narusza kodeks pracy w tym zakresie w przypadku zajęć praktycznych,
- 2) stwierdzono używanie przez ucznia środków odurzających, zmuszanie innych do ich używania lub rozpowszechniania,
- 3) stwierdzono spożywanie przez ucznia alkoholu,
- 4) uczeń zachowuje się szczególnie brutalnie w stosunku do kolegów i innych osób narażając ich zdrowie lub życie,
- 5) uczeń dopuszcza się kradzieży,
- 6) grubiański sposób bycia ucznia narusza czyjąś godność,
- 7) wychowawca lub nauczyciele podejmowali wiele prób, by spowodować przestrzeganie przez ucznia postanowień statutu szkoły (udokumentowane pisemnie).

§ 42

Tryb postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów.

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na wniosek:
 - 1) nauczyciela wychowawcy,
 - 2) nauczyciela uczącego,
 - 3) Zespołu Wychowawczego Szkoły,
 - 4) rodziców uczniów,
 - 5) dyrektora szkoły.
2. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna szkoły.
3. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na piśmie, po procedurze sprawdzającej jej słuszność i zgodność z przepisami oświatowymi.
4. O takiej decyzji powiadamia się rodziców ucznia na piśmie.
5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu czternastu dni od daty otrzymania (niewydania) decyzji.
6. Jeżeli uczeń wnosi odwołanie, dyrektor szkoły ma siedem dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę. Jeżeli podtrzymuje swoją decyzję, to po siedmiu dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
7. W przypadku odwołania się ucznia lub jego rodzica od decyzji o skreśleniu z listy uczniów - uczeń zachowuje prawo do uczęszczania na zajęcia lekcyjne z zachowaniem obowiązków statutowych ucznia, ale bez praw (tak, jakby był zawieszony w prawach ucznia).

VII. Postanowienia końcowe

§ 43

Szkoła używa pieczęci:

Liceum Ogólnokształcące w Sierpcu
ul. Armii Krajowej 10
tel.: 275-34-21, fax: 275-23-73

§ 44

Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 45

Szkoła przechowuje dokumentację wg obowiązujących w tym względzie przepisów prawnych.

§ 46

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.